



# CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

Determinazione N. 1974 / 2019

Responsabile del procedimento: TODESCO MATTEO

**Oggetto: INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO L'AREA  
"ECONOMICO FINANZIARIA" - SERVIZIO "PARTECIPATE"**

Il dirigente

### **Premesso che:**

- i. l'art. 23, comma 1-ter, introdotto dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del d.l. 24 giugno 2014 n. 90, ha stabilito che la Città metropolitana di Venezia subentra alla provincia omonima, con gli effetti successivi di cui all'articolo 1, comma 16, della legge 7 aprile 2014, n. 56, dalla data di insediamento del Consiglio metropolitano, avvenuta il 31 agosto 2015;
- ii. l'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56:
  - a. al comma 16, stabilisce che le città metropolitane, subentrando alle province omonime, ne esercitano le funzioni;
  - b. al comma 10, prescrive che lo Statuto metropolitano, nel rispetto delle norme della stessa legge 7 aprile 2014, n. 56, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, ivi comprese le attribuzioni degli organi nonché le articolazioni delle loro competenze;
  - c. al comma 50, stabilisce che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

### **visti:**

- i. il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e, in particolare, l'art. 107, che definisce le funzioni e le responsabilità dei dirigenti;
- ii. il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- iii. lo Statuto della Città metropolitana di Venezia, approvato con deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 20 gennaio 2016, ed in particolare le norme del titolo VI, aventi ad oggetto l'organizzazione degli uffici e servizi;
- iv. il Piano Esecutivo di Gestione – Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG - PDO) per gli esercizi 2019 – 2021;

- v. la nuova macrostruttura dell'ente, con relative funzioni e dotazione organica, approvata con decreto del Sindaco metropolitano n. 90 del 29 dicembre 2017, successivamente modificato con decreti n. 28 del 5 aprile 2018, n. 14 del 21 gennaio 2019 e n. 28 del 19 marzo 2019;
- vi. il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 1 del 3 gennaio 2019, successivamente modificato con decreto n. 51 del 7 giugno 2019, ed, in particolare, l'articolo 21, avente ad oggetto l'istituto della posizione organizzativa (P.O.);
- vii. gli articoli 13 e ss del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali stipulato il 21 maggio 2018, regolanti il medesimo istituto;
- viii. il decreto del Sindaco metropolitano n. 54 del 19 giugno 2019, con il quale sono stati approvati i criteri generali per l'istituzione, graduazione della retribuzione di posizione ed il conferimento, conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e demandato ai singoli dirigenti l'individuazione del personale cui assegnare gli incarichi corrispondenti alle posizioni istituite con il medesimo decreto;
- ix. il decreto del Sindaco metropolitano n. 33 del 29 marzo 2019, con il quale è stata conferita la direzione delle partizioni organizzative previste nella sopracitata macrostruttura dell'Ente e, quindi, attribuita anche la direzione dell'Area "Economico finanziaria - Servizio "Partecipate";
- x. le determinazioni del dirigente del servizio risorse umane e del direttore generale n. 1044 del 1° aprile 2019 e n. 1049 del 2 aprile 2019 con le quali è stato, rispettivamente, assegnato il personale in servizio ai posti previsti nella predetta nuova macrostruttura ed in avvalimento all'Ufficio di Piano dell'Ente;

**atteso** che, in base al richiamato decreto sindacale n. 54/2019 ed ai criteri dal medesimo approvati:

- nell'ambito dell'Area "Economico Finanziaria" - Servizio "Partecipate", è stata istituita una P.O. di classe A;
- in base ai sopra richiamati criteri il giorno 21/06/2019, è stato pubblicato apposito avviso, con scadenza il giorno 27/06/2019 onde consentire a tutti gli interessati in possesso dei requisiti ivi previsti di esprimere al dirigente di riferimento la propria manifestazione di interesse;
- in sede di prima applicazione dei criteri di riferimento, gli incarichi in atto al 20 maggio 2019 sono prorogabili al 30 giugno 2019;

**datosi atto** che l'incarico di Posizione Organizzativa è conferito, valutati comparativamente tutti i potenziali interessati, con provvedimento scritto e motivato del rispettivo dirigente, al personale dipendente in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenente alla categoria D, con almeno 2 anni di anzianità nella stessa;
- nell'anno precedente l'attribuzione dell'incarico una valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
- non aver subito, nell'ultimo anno, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- non usufruire di part-time, od essere in possesso di richiesta già autorizzata per la trasformazione da part-time a tempo pieno; è peraltro consentita l'effettuazione di un orario multi periodale, da concordare con il dirigente in relazione alle esigenze organizzative della struttura, come previsto dall'art. 25 del CCNL 2016-2018, in presenza di documentate situazioni familiari o di salute per periodi non superiori ad un anno continuativo;

e sulla base dei seguenti criteri, riferiti alle funzioni ed alle attività da svolgere:

- a) comprovati requisiti culturali e professionali;

- b) capacità, esperienza ed attitudini professionali dimostrate;
- c) risultanze del sistema della performance individuale;
- d) fatti salvi i presupposti per il conferimento, colloquio motivazionale da parte del dirigente di riferimento con il personale, in possesso dei prescritti requisiti, che ha fatto pervenire la propria manifestazione di interesse corredata da curriculum;

**atteso** che, in esito al citato avviso, pubblicato il 21/06/2019, è pervenuta le seguente richiesta:

- dott.ssa Stefania Fabris, in servizio di ruolo quale categoria D, profilo professionale coordinatore amministrativo, presso l'Area "Economico Finanziaria" - Servizio "Partecipate", in possesso dei prescritti requisiti, già titolare di P.O. nell'ambito del medesimo servizio in base al previgente regime contrattuale e regolamentare, giusta incarico conferito con nota dirigenziale, prot. n 83243 del 29 settembre 2016;

**ritenuto** di individuare allo scopo, a seguito del colloquio motivazionale tenutosi il 26/06/2019, la dott.ssa Stefania Fabris, il cui curriculum dimostra i requisiti culturali e professionali e le capacità, esperienza ed attitudini professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico, oltre a presentare soddisfacenti risultati a titolo di performance individuale,

## **DETERMINA**

- 1) di conferire alla dott.ssa Stefania Fabris, per un periodo di anni uno, decorrente dal 1° luglio 2019, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A, istituita con decreto del Sindaco metropolitano n. 54/2019 nell'ambito dell'Area "Economico Finanziaria" - Servizio "Partecipate" prevista nell'attuale macrostruttura dell'ente;
- 2) l'incarico di cui al precedente punto del dispositivo contempla:
  - a. la responsabilità organizzativa di primo ed univoco supporto alle funzioni dirigenziali per l'area/servizio di riferimento, che si estrinsecherà attraverso atti di gestione ed organizzazione del lavoro del personale: tali atti dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente ed essere al medesimo trasmessi per opportuna conoscenza e controllo;
  - b. la firma dei seguenti atti, che dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente ed essere al medesimo trasmessi per opportuna conoscenza e controllo:
    - i. atti connaturati alla specifica professionalità posseduta:
      - conto giudiziale riassuntivo dei titoli azionari e partecipativi in proprietà dell'Ente (in qualità di agente contabile) sulla scorta dei dati comunicati dagli enti partecipati e dei dati risultanti dalla contabilità dell'Ente;
      - note di trasmissione e/o di richiesta di documentazione/dati alle società/aziende/enti partecipati dell'Ente;
      - note di trasmissione e/o di richiesta di documentazione/dati agli altri enti soci delle società/aziende partecipate dell'Ente;
      - note di trasmissione di atti e documenti o richieste in materia di società ed enti partecipati al Tesoriere dell'Ente;

- richieste al Tesoriere di prelievi da conti correnti postali dell'Ente e corrispondenza varia in materia con lo stesso Tesoriere e con Poste Italiane spa;
  - richieste al Tesoriere di eventuali storni di provvisori di entrata per pagamenti erronei/non dovuti all'Ente;
  - comunicazioni al Tesoriere dell'importo e delle date di versamento dei modelli F24 EP relativi alle rate periodiche dell'imposta di bollo virtuale;
  - valori da riscuotere e relativi fogli di trasmissione al Tesoriere;
  - comunicazioni finalizzate alle verifiche sulla riscossione e la rendicontazione dei versamenti dell'Imposta Provinciale di Trascrizione (I.P.T.) da parte del concessionario della riscossione e corrispondenza varia con lo stesso;
  - riepiloghi contabili periodici dell'I.P.T. riversata all'Ente dal concessionario della riscossione (scaricati dal portale del medesimo concessionario);
  - corrispondenza con i soggetti debitori del Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (T.E.F.A.);
  - corrispondenza varia con gli agenti contabili interni ed esterni all'Ente ai fini dell'istruttoria sulla parifica dei conti giudiziali di competenza del dirigente dell'Area;
  - note di avvio dei procedimenti per l'eventuale restituzione di versamenti non dovuti, di richiesta di eventuale documentazione e di trasmissione di provvedimenti finali di accoglimento o di diniego delle istanze;
  - note di avvio dei procedimenti per l'accertamento dell'omesso pagamento dell'I.P.T. (sulla scorta delle comunicazioni del concessionario della riscossione), di richiesta di eventuale documentazione e di trasmissione dei provvedimenti finali;
  - note di addebito di somme dovute all'Ente e relative lettere di trasmissione ai soggetti debitori;
  - corrispondenza varia coi soggetti affidatari di appalti affidati dal servizio partecipate e dall'ufficio entrate;
  - visto informatico sugli atti di accertamento assunti dai vari servizi dell'Ente e trasmessi all'ufficio entrate per mezzo degli applicativi in uso;
  - autorizzazioni di permessi/ferie/assenze del personale del servizio partecipate e dell'ufficio entrate per mezzo degli applicativi in uso;
  - nelle more dell'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti dell'Ente, in collaborazione col servizio affari generali e col rispettivo dirigente, corrispondenza varia in materia di nomine e designazioni sia del Sindaco metropolitano che del Consiglio metropolitano;
- ii. atti di liquidazione ed accertamento di entrate, entro i seguenti limiti di valore: 200.000,00 euro per liquidazioni e 1.000.000,00 euro per accertamenti entrata;
- iii. determinazioni in materia di società/enti partecipati ed entrate, anche con aspetti contabili limitati all'assunzione di accertamento di entrate;
- c. l'assunzione degli atti già indicati nel proprio provvedimento prot. n. 83243 del 29/09/2016;

- 3) l'incarico di cui ai precedenti punti del dispositivo viene conferito con tutte le ulteriori modalità e condizioni previste nel predetto decreto sindacale n. 54/2019 e negli atti di legge, regolamentari e contrattuali dal medesimo richiamati, evidenziandosi in particolare che:
- a. l'incarico potrà essere annualmente confermato o meno, prima della scadenza, per un totale massimo di tre anni, alla luce dei seguenti parametri di valutazione dell'attività svolta a partire dalla data di conferimento o della successiva conferma:
    - i. valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
    - ii. flessibilità e disponibilità nell'esercizio delle proprie mansioni;
    - iii. capacità e modi di risposta alle sollecitazioni derivanti da problematiche ed emergenze;
    - iv. esigenze derivanti dall'applicazione della rotazione straordinaria, ex art. 16, comma 1, lettera l)-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., od ordinaria, ex art. 1, comma 5, lettera b), legge n. 190/2012 e s.m.i.
  - b. l'incarico decade entro 120 giorni dalla cessazione, per qualsiasi causa, del dirigente che lo ha conferito, entro i quali il relativo sostituto potrà confermare la P.O. in carica o provvedere a nuovo avviso per la sua sostituzione con altro dipendente, anche prima della scadenza del suddetto termine.
  - c. l'incarico può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza naturale con atto scritto e motivato del dirigente:
    - i. in relazione ad intervenuti sostanziali mutamenti organizzativi (modifica della struttura delle aree o dei servizi) che comportino la rideterminazione delle P.O.;
    - ii. in conseguenza di una valutazione non conforme alle aspettative;
    - iii. in conseguenza di rotazione straordinaria a seguito di procedimento penale od in esecuzione al Piano di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, previo contraddittorio con l'incaricato, che può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia;
- 4) l'incarico di P.O. conferito alla dott.ssa Stefania Fabris, con precedente nota del dirigente del Dipartimento economico finanziario, prot. n 83243 del 29 settembre 2016, è prorogato sino al 30 giugno 2019.

Si dichiara che l'operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste dal provvedimento del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018.

Si attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

IL DIRIGENTE  
TODESCO MATTEO

atto firmato digitalmente